

## **CURRICULUM - VITAE SYNTHÉTIQUE**

Il est indispensable de créer autant de **copies du modèle** que de CV à compléter, directement dans le Drive. *Voir le mode d'emploi*.

Si vous créez vos CV avec ce modèle, identifiez les simplement par Nom Prénom Ne pas dépasser 2 pages de préférence.

Les 4 items ci dessous sont nécessaires à l'examen des compétences mobilisées.

Nom de l'Organisme		RH PERFORMANCES							
Nom Prénom		BARON Pierre-Alexandre					Age	35	
Fonction(s)		Directeur Associé							
Statut (CDI, CDD, Indépendant)	CDI		Nb d'heures de formation Année N-1	40	Dont dans l'organisme	14			
Autre activité			Ancienneté dans la formation	13 ans	Ancienneté dans l'organisme	4 mois			

1- FORMATION INITIALE & DIPLÔMES Mettre en gras ou en couleur ce qui concerne les <b>MÉTIERS de la FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE</b>						
Année	Titre obtenu	Lieu				
2004	DESS Juriste Droit Social	Paris 1 Sorbonne				
2003	Maitrise Droit social	Paris 2 Assas				

Insérer des lignes si besoin

	2 - FORMATION CONTINUE Mettre en gras ou en couleur ce qui concerne les <b>MÉTIERS de la FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE</b>					
Année	Objet					
2015	Certification StrengthsFinder Coach - Gallup - Canada/USA					
2016	Certification AssessFirst en cours					
2011	Communication Juste et Management par le calme					
2008	Formation MBTI (pas de certification)					

Ce formulaire est à compléter en ligne : dès que vous avez terminé, vous quittez. Il peut être repris dans le silo "CV déposés" correspondant.



## **CURRICULUM - VITAE SYNTHÉTIQUE**

Insérer des lignes si besoin

## 3 - PARCOURS PROFESSIONNEL RÉSUMÉ Mettre en gras ou en couleur ce qui concerne les **MÉTIERS de la FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE** Année Employeur Fonction 2014-20 **SOBEYS - CANADA** Engagement 16 Manager 2010-20 **BOTANIC** DRH Adjoint 13 2007-20 **SANOFI PASTEUR** Juriste - DRH 10 Adjoint 2003-20 **RENAULT** Juriste - Resp 07 **Relations Sociales** Adjoint

Insérer des lignes si besoin

4 - COMPÉTENCES PRINCIPALES MISES EN OEUVRE DANS L'ACTIVITÉ ACTUELLE		
Compétences juridiques (connaissances droit du travail)		
Compétences managériales et comportementales (management, stratégie RH)		
Conseil, formation		
Gestion d'une entreprise		
Connaissances métiers RH et management dans différents secteurs d'activité		
Recrutement		

Insérer des lignes si besoin

Ce Curriculum-Vitae est certifié sincère.

Date: 24 janvier 2017